

Bibliothèque municipale d'Echenevex

Règlement intérieur

Le présent règlement a été voté par le Conseil Municipal le

Il est applicable à la bibliothèque municipale à partir du

Missions de la bibliothèque

1. La bibliothèque est un service public municipal, chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle pour tous.
2. L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place sont libres, gratuits, ouverts à tous pendant les heures d'ouverture.
3. L'accueil à la bibliothèque des groupes accompagnés est possible uniquement sur rendez-vous.

Inscription

4. L'emprunt des documents nécessite l'inscription à la bibliothèque par paiement d'une cotisation individuelle. Une carte est délivrée lors de l'inscription, valable un an de date à date. L'adhésion est gratuite pour les personnes de moins de 18 ans, (sous réserve d'une autorisation du représentant légal), les étudiants (sous présentation de la carte d'étudiant), ainsi que pour les personnes en recherche d'emploi et en situation précaire (sous réserve d'acceptation de la demande auprès du CCAS). La cotisation n'est pas remboursable. (tarifs en annexe). Le prêt des documents à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits à la bibliothèque, détenteurs d'une carte d'abonné et dont l'abonnement est en cours de validité. Le personnel s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies lors de l'inscription, de la consultation ou du prêt.
5. L'inscription annuelle est gratuite pour les professeurs des écoles exerçant dans la commune, empruntant des documents au bénéfice de leurs élèves ainsi que pour les responsables d'association et les collectivités partenaires de la bibliothèque (centre de loisirs, halte-garderie La Roulinotte) et pour les bibliothécaires bénévoles. Les assistants maternels agréés de la commune peuvent bénéficier dans le cadre de leur activité professionnelle et dans des conditions définies d'une inscription gratuite.
6. Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit fournir les pièces suivantes :
 - Pièce d'identité
 - Justificatif de domicile de moins de un an (facture EDF GDF, quittance de loyer,...)
 - Si l'utilisateur habite chez quelqu'un (parents ou autre), la personne chez qui il est hébergé doit lui fournir : un justificatif de domicile de moins de un an à son nom et une attestation d'hébergement sur l'honneur.
 - Pour les mineurs venant s'inscrire seul : Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents. Aucun mineur ne sera inscrit à la bibliothèque sans responsable légal, une autorisation du représentant légal pour les mineurs venant s'inscrire seul est obligatoire.
 - Pour les étudiants : présentation de la carte d'étudiant à chaque renouvellement de cotisation
 - Pour les personnes en recherche d'emploi et en situation précaire : justificatifs à fournir auprès du CCAS; renseignements en mairie.

7. L'abonné doit renouveler son abonnement à échéance pour continuer à bénéficier des services de la bibliothèque. Pour cela, un justificatif de domicile de moins de un an est à présenter, et le montant de l'adhésion annuelle à régler. Tout changement de domicile est à signaler dans les plus brefs délais.
8. Les personnes souhaitant emprunter des documents pour
 - Les services municipaux
 - L'école maternelle et primaire de la commune
 - Les services de la petite enfance de la commune (halte-garderie la Roulinotte)
 - Les assistantes maternelles de la commune

peuvent bénéficier d'une carte « groupe » gratuite pour emprunter des documents uniquement pour leur usage professionnel.

Toute personne inscrite, s'étant déclarée à tort domiciliée dans la commune ou n'ayant pas signalé son changement de commune sera exclue jusqu'à la date anniversaire de son inscription, sans pouvoir prétendre au remboursement de la cotisation.

3/ Prêt des documents

9. Le prêt est réservé aux usagers dûment inscrits sur présentation de leur carte d'abonné. L'utilisateur est responsable de l'utilisation de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. La carte d'abonné ne peut être utilisée par une tierce personne.
10. En cas de perte ou de vol de la carte d'abonné, l'utilisateur doit le signaler rapidement à la bibliothèque car la personne titulaire de la carte reste responsable des documents empruntés. Le remplacement de la carte perdue est obligatoire, payant et à charge de l'utilisateur. (2 euros la carte).
11. Les documents faisant l'objet d'une signalétique particulière, les derniers numéros des revues pour adultes et les livres à caractère encyclopédique sont exclus du prêt, ils peuvent être consultés sur place. Dans certaines conditions, le prêt à domicile peut être exceptionnellement consenti après autorisation du responsable de la bibliothèque.
12. Le choix des documents empruntés par des mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut être engagée.
13. Le nombre de documents empruntables par type de support ainsi que la durée du prêt sont fixés par le responsable de la bibliothèque et portés à la connaissance du public. La prolongation du prêt peut être accordée si le document n'est pas demandé par un autre usager. (voir conditions de prêt en annexe).
14. L'utilisateur muni de sa carte d'abonné peut demander à ce qu'un ouvrage lui soit réservé. Lorsque le document sera disponible la bibliothèque en avertira l'utilisateur par mail ou par téléphone.
15. Les documents audiovisuels empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. La reproduction, l'exécution en public des documents prêtés par la bibliothèque est interdite. Par conséquent, ils ne sont pas empruntables par les collectivités ou les établissements qui souhaiteraient les diffuser devant un public. La reproduction et la diffusion publique de ces

documents sont formellement interdites. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ses règles.

16. L'utilisateur est responsable des documents qui sont enregistrés sur sa carte d'abonné. Les documents empruntés par les mineurs sont sous leur responsabilité, ainsi que de celle de leur représentant légal, qui devra rembourser tout document perdu, détérioré par le mineur. Les emprunteurs doivent prendre soin des documents. Il est interdit d'écrire dessus et il est fortement déconseillé aux usagers de les réparer eux-mêmes. La manipulation des CD et DVD demande le plus grand soin. Le document doit être rendu dans l'état dans lequel il a été prêté. Tout document abîmé doit être signalé, l'utilisateur ne le réparera pas lui-même. Un document perdu, volé ou détérioré devra être remplacé à l'état neuf par l'emprunteur ou lui sera facturé au prix du livre neuf majoré du coût de l'équipement (deux euros). En cas de perte ou de détérioration d'un document vidéo, l'utilisateur devra effectuer le remboursement du document vidéo. La bibliothèque payant des droits d'auteurs sur chaque DVD, ceux-ci ne peuvent donc pas être remplacés par des DVD achetés dans le commerce, les documents numériques et audiovisuels doivent être commandés par la bibliothèque auprès d'un fournisseur spécifique (ADAV, RDM).
17. En cas de détérioration répétée des documents, l'utilisateur pourra perdre provisoirement ou définitivement son droit de prêt.
18. En cas de retard dans la restitution des documents, la bibliothèque pourra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer leur retour : rappel et suspension du droit de prêt. Si après trois rappels, les documents ne sont pas restitués, le remboursement des documents sera demandé directement par le Trésor public.
19. Une boîte de retour située dans le sas d'entrée du bâtiment bibliothèque- cantine-centre de loisirs est à disposition des usagers aux horaires d'ouverture du bâtiment. Les documents à rendre peuvent y être déposés lorsque la bibliothèque est fermée. Les usagers sont responsables des documents déposés dans la boîte de retour jusqu'à leur réception par les bibliothécaires. Les documents déposés dans la boîte de retour doivent être rendus complets et dans l'état dans lequel ils ont été empruntés. Dans le cas contraire (document incomplet, abîmé,...) l'utilisateur sera averti par les bibliothécaires, il restera alors emprunteur du document jusqu'à résolution du problème. Les utilisateurs de cette boîte ne doivent pas y déposer leurs cartes d'abonnés, ni de documents n'appartenant pas à la bibliothèque. Il est demandé aux usagers de ne pas utiliser cette boîte pendant les horaires d'ouverture de la bibliothèque.

Dans le cas où des documents seraient malencontreusement déposés dans la boîte aux lettres ordinaire, (rue des écoliers) non étanche, les documents endommagés seront facturés aux lecteurs.

Services

20. Des réservations de documents peuvent être effectuées : Le document est prêté : l'utilisateur peut le réserver auprès du personnel de la bibliothèque. L'emprunteur est informé par courriel de la disponibilité de sa réservation lorsque le document est de retour à la bibliothèque. L'emprunteur dispose de quinze jours pour venir chercher sa réservation à la bibliothèque, 7 jours s'il s'agit d'une nouveauté. Au - delà de ce délai, la réservation est annulée et le document est remis à la disposition du public. En aucun cas un document disponible ne pourra être mis de côté sur place, à la bibliothèque.

21. Les usagers disposent d'un classeur de suggestions d'achat. Celles-ci se font de façon anonyme et sont datées. Les bibliothécaires indiquent sur le classeur la suite donnée à chaque suggestion. Le classeur de suggestion ne doit pas être considéré comme un cahier de commande. Seuls les bibliothécaires sont habilités à décider du bien-fondé de l'achat d'un document, et ce en accord avec la politique documentaire de la bibliothèque.

Recommandations

22. Les usagers sont tenus de respecter le calme et la décence des locaux en appliquant les recommandations suivantes :

- La bibliothèque municipale n'est pas une garderie pour enfants. C'est pourquoi les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés et sont sous la responsabilité d'un adulte. L'adulte doit veiller au bon comportement de l'enfant. Le personnel de la bibliothèque ne peut être tenu pour responsable en cas d'accident.
- Il est interdit de fumer, manger, boire, courir ou crier.
- Les téléphones portables et les baladeurs doivent être éteints.
- Les rollers, skateboards, trottinettes, ballons,... doivent être déposés à l'accueil.
- Il est interdit d'introduire tout objet ou substance dangereux dans les locaux de la bibliothèque
- L'accès des animaux est interdit à l'exception des chiens guides d'aveugles.
- L'accès aux services internes (bureau, réserve) est strictement réservé aux bibliothécaires et est interdit au public.

Le personnel, sous la responsabilité de la Direction Générale des Services, est en mesure de refuser toute personne dont le comportement nuirait au calme des autres usagers.

Application du règlement

23. Tout usager par le fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement.

24. Des infractions graves ou répétées au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt ou de l'accès à la bibliothèque de façon provisoire ou définitive sur décision de la Direction Générale des Services sur rapport du responsable de la bibliothèque.

25. Tout utilisateur de la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement. Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché dans les locaux à l'usage du public.

26. Toute modification du présent règlement et de ses annexes sera portée à la connaissance du public par voie d'affichage à la bibliothèque. Il est également disponible en téléchargement sur le site Internet de la commune.

Le Maire

P. Rebeix

Annexe au règlement intérieur
de la bibliothèque municipale d'Echenevex

Horaires d'ouverture

L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place des documents est libre, ouvert à tous et gratuit selon les horaires d'ouverture, soit :

- Mardi, mercredi et vendredi de 16h à 19h
- Tous les samedis de 10h à 12h30

Tarifs

Inscription gratuite jusqu'à 18 ans, ainsi que pour les étudiants, sur présentation de la carte d'étudiant

Adulte habitant la commune : 20 euros / Adulte extérieur : 25 euros

Personnes en recherche d'emploi et en situation précaire : justificatifs à fournir auprès du CCAS; renseignements en mairie.

Carte emprunteur

Toute carte d'abonné perdue ou volée devra être remplacé par l'utilisateur (ou son représentant légal) au prix de deux euros.

Coût d'équipement

Deux euros pour les frais d'équipement seront demandés à l'utilisateur ayant perdu ou abîmé un document.

Conditions de prêt

Droits de prêt par type de support

Chaque usager peut emprunter :

- 6 livres ou revues (prêt : 1 mois)
- 3 documents sonores (prêt : 1 mois)
- 2 DVD pour une carte adulte / 1 DVD pour une carte enfant (une semaine de prêt)
- Pour les enfants de moins de 15 ans : documents du secteur jeunesse uniquement / plus de 15 ans : sous autorisation parentale, possibilité d'emprunter des documents adultes.
- 2 nouveautés par personne, pendant 15 jours

Prolongation du prêt

Le prêt des documents courants est d'un mois. Le prêt des nouveautés est accordé pour quinze jours.

La prolongation du prêt est accordée pour quinze jours pour un document courant, pour une semaine pour une nouveauté.

Conditions de prêt pour les groupes

20 livres par groupe (les nouveautés ne sont pas autorisées)

Les cartes des classes scolaires (valises thématiques) permettent d'emprunter des documents pour enfants (albums, documentaires, bandes dessinées ou documentaires) ou des documents pour adultes à caractère pédagogique. Durée du prêt : 1 mois. Le renouvellement du prêt est interdit pour les groupes.

Animations : droit à l'image

Des photographies pourront être prises pendant les animations de la bibliothèque, afin de promouvoir les actions de la bibliothèque dans la presse, et pourront être diffusées sur les bulletins d'informations municipales, ainsi que dans la presse locale, sauf refus clairement indiqué des participants. Tout refus doit être signalé par écrit au responsable avant la manifestation concernée.

Autorisation parentale (pour les moins de 18 ans)

Je soussigné(é) : Nom :

Prénom :

Père Mère tuteur **autorise sous ma responsabilité :**

NOM de l'enfant (en majuscules)	PRENOM de l'enfant (en majuscules)	Date de naissance	N° de carte

- A fréquenter la bibliothèque (pour les moins de 15 ans, uniquement les secteurs jeunesse)
- A consulter et emprunter tous types de documents proposés dans les collections jeunesse
- A emprunter des DVD enfants : oui non

(En cas de perte ou de détérioration d'un document vidéo, l'utilisateur devra effectuer le remboursement du document vidéo. La bibliothèque payant des droits d'auteurs sur chaque DVD, ceux-ci ne peuvent donc pas être remplacés par des DVD achetés dans le commerce, les documents numériques et audiovisuels doivent être commandés par la bibliothèque auprès d'un fournisseur spécifique (ADAV, RDM.) **Chaque DVD coûte à l'achat en moyenne 50 euros. Ce même montant vous sera facturé en cas de détérioration du DVD.**

- **Pour les enfants de plus de 15 ans :** j'autorise : / je n'autorise pas :
A consulter et emprunter dans l'ensemble des collections proposées, sachant qu'aucun contrôle n'est effectué par rapport aux âges conseillés pour une œuvre.

Vous vous engagez à :

- § faire respecter à votre enfant le règlement intérieur de la bibliothèque
- § respecter les délais d'emprunt des documents
- § remplacer ou rembourser tout document perdu ou détérioré par votre enfant
- § signaler rapidement toute perte de la carte ou changement d'adresse. En cas de perte, il vous sera demandé une participation pour remplacer la carte.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de visite de la bibliothèque et m'engage à ce que mon (mes) enfant(s) s'y conforme(nt).

Fait à Echenevex, le

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

Fiche d'inscription à la bibliothèque municipale d'Echenevex

N° de carte emprunteur :	
Cotisation : gratuite	<input type="checkbox"/>
payante	<input type="checkbox"/>
Echenevex	<input type="checkbox"/>
Extérieurs	<input type="checkbox"/>

NOM, PRENOM du responsable légal.....

NOM, PRENOM de l'enfant concerné pour carte
enfant :.....

DATE DE NAISSANCE.....

PROFESSION.....

ADRESSE COMPLETE

.....
.....

NUMERO DE TELEPHONE

ADRESSE E-MAIL

(par mail, nous pourrons vous informer des animations de la bibliothèque, des horaires d'ouverture, vous contacter en cas de retard, vous prévenir de l'échéance de votre cotisation)

CATEGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE si :

Mineur moins 18 ans demandeur d'emploi étudiant

DROITS DE PRÊT :

Carte adulte : 6 livres ou revues, 3 CD, 2 DVD / **Carte enfant :** 6 livres ou revues, 3 CD, 1 DVD

J'atteste avoir pris connaissance du règlement de la bibliothèque municipale d'Echenevex et je m'engage à en respecter les clauses, notamment en cas de perte ou de détérioration d'un ouvrage ou d'un disque emprunté (remboursement du produit neuf majoré du prix de l'équipement). **Le lecteur est personnellement responsable des documents qu'il emprunte.**

Les documents audiovisuels sont contrôlés au prêt et au retour. Si la vérification n'est pas effectuée, il est de votre responsabilité de l'indiquer ou de l'effectuer. En cas de retour d'un document audiovisuel rendu incomplet ou dégradé, il vous sera demandé un remboursement.

A retenir... La carte d'emprunt ou de consultation est strictement personnelle · Le lecteur est personnellement responsable de l'usage qui en est fait. · Toute carte perdue doit être signalée. Tout changement de domicile doit être communiqué accompagné d'un justificatif et d'une pièce d'identité. · Chaque carte est valable un an et renouvelable à sa date anniversaire.

Date

SIGNATURE